

ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター（任期付常勤職員）の募集について

このたび、旭川医科大学では、大学発スタートアップ創出及び育成の支援を目的に、リサーチ・アドミニストレーターを募集することにいたしました。

1. 募集職種 ユニバーシティ・リサーチ・アドミニストレーター（任期付常勤職員）
2. 募集人員 1 名
3. 就業場所 旭川医科大学事務局研究・学術情報課
4. 職務内容 旭川医科大学の研究推進業務
 - ・ 学内教員等のシーズ発掘、共同研究のコーディネート
 - ・ その他、関連専門業務（知財管理、研究支援等）
5. 雇用期間 内定後、なるべく早い時期 ～ 令和9年3月31日
 - ※外部資金の受入れ状況により、最大令和10年3月31日まで更新の可能性あり。
 - ※試用期間：6ヵ月
6. 応募資格 以下のすべての要件を満たすこと
 - ① 教員等の研究活動支援に意欲を持って取り組めること
 - ② 円滑な業務遂行に必要なコミュニケーション力、協調性等を有すること
 - ③ ライフサイエンス分野の研究内容・技術を理解する能力持っていること以下の者が、より望ましい
 - ① ライフサイエンス系の学位（博士、修士が望ましい）を有している者
 - ② 民間企業の事業部門・開発部門等での研究・開発経験を有する者
 - ③ 外国企業・研究機関との交渉が可能な英語力を有する者
 - ④ 大学・研究機関等において産学連携等研究推進業務の経験を有する者

※ 応募者の経歴等により、採用時職位(URA 又は主任 URA)を決定します。
7. 応募方法 履歴書（市販様式・写真貼付）、実務経験報告書（様式自由）を下記の提出先まで提出してください。（郵送、メール、持参）
 - ※郵送の場合、封筒に「URA 応募書類在中」と朱書きしてください。
 - ※メールの場合は、件名に「URA 応募」と記入してください。
8. 応募締切 随時（採用者が決定した時点で募集を締め切ります。）
9. 選考方法 書類選考、面接（交通費等は自己負担となります。）
10. 給 与 等 基本給：本学規程に基づき学歴・経験年数等により算定
昇給制度：年1回（毎年1月1日）【※10ヵ月以上在職している者に限る】
諸手当：通勤手当（通勤距離が2km以上ある場合支給） 上限 55,000 円、
超過勤務手当、住居手当（上限 28,000 円）、期末・勤勉手当（年2回）、
扶養手当、寒冷地手当（11月～翌3月）
 - ※ 退職手当はありませんが、相当分を勤勉手当に上乗せしています。

※ 固定的な給与（基本給、期末・勤勉手当）による年収例

URA30 代 450 万円程度、主任 URA40 代 560 万円程度

- 1 1. 就業時間 月～金 8：30～17：15（休憩時間60分） 週 38.75 時間勤務
- 1 2. 休 日 完全週休2日制（土・日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- 1 3. 休 暇 年次有給休暇（採用時に付与、年間最大 23 日付与、翌年度繰越有）
特別休暇（結婚、子の看護、介護、育児参加、忌引き等）、病気休暇
- 1 4. 休 業 等 育児休業（子が3歳になるまで）、産後パパ育休（4週間まで）、
育児短時間勤務・育児部分休業（子が小学校に入学するまで）
介護休業、介護部分休業、自己啓発休業（大学院進学等）
- 1 5. 保 険 文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険
- 1 6. そ の 他 ・ 学内駐車場利用可（通勤距離の制限あり。月額 3,000 円自己負担あり。）
・ 定年：60 歳年度末（65 歳までの再雇用制度あり）
- 1 7. 問合せ先及び応募書類提出先

〒078-8510 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号

旭川医科大学人事課

TEL 0166-68-2117

E-mail [jinji-hosa@asahikawa-med.ac.jp](mailto:jingi-hosa@asahikawa-med.ac.jp)